



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0090-2019

SECRETARÍA DEL DEPORTE

INFORME GENERAL

Examen Especial a la adquisición, mantenimiento, movilización y control del parque automotor del Ministerio del Deporte, actual Secretaría del Deporte en Planta Central, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-01-02

HASTA : 2018-07-31

SECRETARÍA DEL DEPORTE

EXAMEN ESPECIAL: A la adquisición, mantenimiento, movilización y control del parque automotor del Ministerio del Deporte, actual Secretaría del Deporte en Planta Central, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2018

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**Quito - Ecuador**

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

SECOP:	Sistema Oficial de Contratación Pública
SERCOP:	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD:	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	1
CAPITULO I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	6
CAPITULO II	
Resultados del examen	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Mantenimiento vehicular no se ejecutó de acuerdo a los planes o cronogramas establecidos en el 2014 y 2015	7
Inexistencia de control vehicular en el 2014 y 2015	14
Anexos:	
Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen	
Anexo 2: Proceso de compra de 7 camionetas y 11 gran vitara	
Anexo 3: Pagos por mantenimiento vehicular del 2 de enero de 2014 al 31 de julio de 2018	



[Handwritten signature]
2019-03-13.

Ref: Informe aprobado el

Quito D.M.

Señora
Secretaria
Secretaría del Deporte
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la adquisición, mantenimiento, movilización y control del parque automotor del Ministerio del Deporte, actual Secretaría del Deporte en Planta Central, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2018.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

[Handwritten signature]
Lic. Marco Vinuesa Fernández
Auditor General Interno
Secretaría del Deporte
UNO *[Handwritten mark]*

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Secretaría del Deporte, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0001-SD-AI-2018-I de 2 de octubre de 2018, emitida con cargo a imprevistos del Plan Anual de Control 2018 y autorizada por el señor Subcontralor General del Estado, subrogante, con memorando 3368-ADNPEyEI-GPyP de 20 de septiembre de 2018.

Objetivos del examen

- Determinar la veracidad, propiedad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras, relacionadas a la adquisición, mantenimiento, movilización y control del parque automotor del Ministerios del Deporte, actual Secretaría del Deporte en Planta Central.
- Revisar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.

Alcance del examen

En el examen especial se analizó la adquisición, mantenimiento, movilización y control del parque automotor del Ministerio del Deporte, actual Secretaría del Deporte en Planta Central, cubrió el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de julio de 2018.

Base Legal

El Ministerio del Deporte se creó mediante Decreto Ejecutivo 6, de 15 de enero de 2007, publicado en Registro Oficial 22 de 14 de febrero de 2007, con domicilio en la ciudad de Quito, Capital de la República del Ecuador, con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio, autonomía administrativa y operativa.

DDOS



Con Decreto Ejecutivo 438, de 14 de junio de 2018, se transformó el Ministerio del Deporte en Secretaría del Deporte, con autonomía administrativa y financiera.

Estructura Orgánica

Con Acuerdo Ministerial 1376 de 31 de julio de 2013, publicado en Registro Oficial 131 de 26 de noviembre de 2013, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte.

La Dirección de Servicios Institucionales a partir del 29 de julio de 2016 se transformó en Dirección Administrativa, de conformidad con lo determinado en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, expedido con Resolución 34 en Registro Oficial 808, de 29 de julio de 2016, última modificación 23 de enero de 2018, en el que se presenta la siguiente estructura del Ministerio del Deporte:

Procesos Gobernantes

Direccionamiento Estratégico: Despacho Ministerial

Responsable: Ministro/a del Deporte.

Procesos Sustantivos

Direccionamiento Técnico: Viceministro del Deporte

Responsable: Viceministro/a del Deporte.

Gestión de Deporte y Actividad Física

Responsable: Subsecretario/a de Deporte y Actividad Física

Gestión de Deporte Formativo

Responsable: Director/a de Deporte Formativo

Gestión de Recreación

Responsable: Director/a de Recreación

Gestión de Educación Física

Responsable: Director/a de Educación Física

Gestión de Alto Nivel Competitivo

Responsable: Director/a de Alto Nivel Competitivo

Gestión de Deporte Adaptado e Incluyente

Responsable: Director/a de Deporte Adaptado e Incluyente

TRES 

Gestión de Desarrollo del Deporte

Responsable: Subsecretario/a de Desarrollo del Deporte

Gestión de Investigación e Innovación Deportiva

Responsable: Director/a de Investigación, Desarrollo e Innovación Deportiva

Gestión de Medicina del Deporte

Responsable: Director/a de Medicina del Deporte

Gestión de Control Antidopaje

Responsable: Director/a de Control Antidopaje

Gestión de Asuntos Deportivos

Responsable: Director/a de Asuntos Deportivos

Gestión de Administración e Infraestructura Deportiva

Responsable: Coordinador/a de Administración e Infraestructura Deportiva

Gestión de Administración de Instalaciones Deportivas

Responsable: Director/a de Administración de Instalaciones Deportivas

Gestión de Infraestructura Deportiva

Responsable: Director/a de Infraestructura Deportiva

Procesos Adjetivos

De Asesoría

Gestión de Auditoría Interna

Responsable: Director/a de Auditoría Interna

Gestión de Comunicación Social

Responsable: Director/a de Comunicación Social

Gestión General de Asesoría Jurídica

Responsable: Coordinador/a General de Asesoría Jurídica

Gestión de Asesoría Jurídica

Responsable: Director/a de Asesoría Jurídica

Gestión de Planificación y Gestión Estratégica

Responsable: Coordinador/a de Planificación y Gestión Estratégica

Gestión de Planificación e Inversión

Responsable: Director/a de Planificación e Inversión

Gestión de Servicios, Procesos y Cambio y Cultura

Responsable: Director/a de Servicios, Procesos y Cambio y Cultura

Gestión de Tecnología de Información y Comunicación

Responsable: Director/a de Tecnologías de Información y Comunicación

CUATRO 

Gestión de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Responsable: Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Gestión de Planificación e Inversión

Responsable: Director/a de Planificación e Inversión

De Apoyo

Gestión General Administrativa Financiera

Responsable: Coordinador/a General Administrativo Financiero

Gestión Administrativa

Responsable: Director/a Administrativo

Gestión Financiera

Responsable: Director/a Financiero

Gestión de Administración del Talento Humano

Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano

Gestión de Secretaría General

Responsable: Director/a de Secretaría General

Procesos Desconcentrados

Proceso Gobernante Zonal

Coordinación Zonal

Responsable: Coordinador/a Zonal

Proceso Sustantivo Zonal

- Unidad de Asuntos Deportivos
- Unidad de Administración e Infraestructura Deportiva
- Unidad de Deporte, Educación Física y Recreación

Proceso Habilitante de Asesoría Zonal

- Unidad de Planificación y TICS
- Unidad de Comunicación Social

Proceso Habilitante de Apoyo Zonal

- Unidad Administrativa Financiera

Objetivos de la entidad

El artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte, publicado en Registro Oficial 808 de 29 de julio de 2016, establece los siguientes Objetivos Institucionales:

1. Activación de la población para asegurar la salud de las y los ciudadanos.

CINGO



2. Facilitar la consecución de logros deportivos a nivel nacional e internacional de las y los deportistas incluyendo, aquellos que tengan algún tipo de discapacidad.
3. Incrementar el uso del tiempo libre en las prácticas del deporte y la actividad física en la población con un enfoque de interculturalidad y de inclusión de grupos prioritarios.
4. Incrementar la profesionalización del deporte de alto rendimiento.
5. Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio del Deporte.
6. Incrementar el desarrollo del Talento Humano del Ministerio del Deporte.
7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto en el Ministerio del Deporte.

Montos de recursos examinados

Para los procesos de adquisición, mantenimiento, movilización y control del parque automotor del ex Ministerio actual Secretaría del Deporte, se utilizó 734 697,14 USD, en el período examinado, financiados con el Presupuesto General del Estado, de los cuales Auditoría revisó 694 414,73 USD, según el siguiente cuadro:

Concepto	Períodos					Total USD
	2014	2015	2016	2017	2018	
Adquisición de Vehículos	540 689,78					540 689,78
Mantenimiento	47 424,18	35 520,55	5 574,92	41 839,61	23 365,69	153 724,95
Total USD	588 113,96	35 520,55	5 574,92	41 839,61	23 365,69	694 414,73

Fuente: Memorando SD-DF-2018-1586 de 15 de octubre de 2018, de la Dirección Financiera de la Secretaría del Deporte.

En los Anexos 2 y 3 se detalla los contratos de adquisición de vehículos y los que corresponden al mantenimiento del parque automotor; así como, los CUR's derivados del pago de este servicio, realizados con cargo a los mismos y a las ínfimas cuantías.

Servidores relacionados

Los servidores relacionados con el examen, se detallan en el anexo 1.

SEIS



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Con informe DNAI-AI-0027-2019, aprobado el 22 de enero de 2019, la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio, actual Secretaría del Deporte, realizó el examen especial al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría interna y externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, realizados al Ministerio del Deporte, por el período comprendido entre el 28 de febrero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; adicionalmente, auditoría verificó que no se han realizado exámenes especiales al parque automotor de esta Secretaría de Estado en el período examinado, razón por la cual no ameritó efectuar esta actividad.

Mantenimiento vehicular no se ejecutó de acuerdo a los planes o cronogramas establecidos en el 2014 y 2015

- El Ministerio del Deporte suscribió el contrato MCBS-MINDE-004-2014, con AZETA CAR TALLER AUTOMOTRIZ, para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 10 vehículos institucionales, durante el 2014; revisadas las condiciones, la cláusula tercera, Objeto del Contrato, número 3.01, establece:

"...El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos del Ministerio del Deporte será a entera satisfacción de la entidad contratante, el servicio será provisto en la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha, según las características y términos de referencia constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato (...)"

Los pliegos, en la Sección II, numeral 2.3 *Especificaciones técnicas*, número 7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, señala:

"...El Contratista deberá realizar el mantenimiento siguiendo la tabla periódica del plan anual de mantenimiento es decir cada 5000 kms, conforme la norma técnica emitida por el fabricante, y en coordinación directa con el responsable de transportes del Ministerio del Deporte (...)"

- En el 2015 se suscribió el contrato MCBS-MINDE-001-2015, con la empresa AUTOMOTRISA INGENIERÍA AUTOMOTRIZ S.A., para el mantenimiento del 2015 de 12 vehículos institucionales, que en su cláusula cuarta, número 4.1 Objeto del Contrato, establece:

SIETE 

"...La contratista se obliga con el MINISTERIO DEL DEPORTE a proveer el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DEL DEPORTE; a entera satisfacción de la Contratante, de conformidad con los términos de referencia incluidos en los pliegos, la oferta presentada y demás documentos que forman parte integrante de este contrato (...)"

Los pliegos en la Sección V, Obligaciones de las partes, número 5.1 Obligaciones del contratista, indican:

"...El Contratista deberá realizar este mantenimiento siguiendo la tabla periódica del plan anual de mantenimiento es decir cada 5000 kms, conforme la norma técnica emitida por el fabricante, y en coordinación directa con el responsable de transportes del Ministerio del Deporte (...)"

De los documentos que sustentan la ejecución de los contratos, se observó que los mantenimientos de los automotores no se realizaron de acuerdo con el Plan anual al que hacen referencia los pliegos, ya que se evidenció los realizaron cada 5000 km, según se demuestra a continuación:

Fecha del mantenimiento	Placa	Km recorridos	Periodicidad en Km recorrido	Plan Anual de Mantenimiento Periodicidad de mantenimientos (Pliegos)	Diferencia en kilómetros
2014-02-26	PEI-7141	41.874			
2014-03-13	PEI-7141	49.454	7.580	5.000	2.580
2014-05-19	PEI-7141	55.931	6.477	5.000	1.477
2014-05-30	PEI-7141	62.444	6.513	5.000	1.513
2014-07-31	PEI-7141	67.872	5.428	5.000	428
2014-10-08	PEI-7141	76.524	8.652	5.000	3.652
2014-10-31	PEI-7141	82.781	6.257	5.000	1.257
2015-01-05	PEI-7141	95.299			
2015-03-25	PEI-7141	101.390	6.091	5.000	1.091
2015-06-16	PEI-7141	107.402	6.012	5.000	1.012
2015-03-23	PEI-7286	26.033			
2015-06-30	PEI-7286	32.472	6.439	5.000	1.439
2015-12-21	PEI-7286	38.449	5.977	5.000	977
2015-12-21	PEI-7294	38.798			
2015-12-21	PEI-7294	44.806	6.008	5.000	1.008
2015-02-18	PEI-1777	206.021			
2015-06-30	PEI-1777	211.424	5.403	5.000	403
2015-12-11	PEI-1777	218.253	6.829	5.000	1.829

OCHO



2015-04-13	PEI-4099	167.654			
2015-09-14	PEI-4099	174.408	6.754	5.000	1.754
2015-09-30	PEI-4099	180.194	5.786	5.000	786
2015-06-30	PEI-7287	30.000			
2015-06-30	PEI-7287	37.014	7.014	5.000	2.014
2015-04-08	PEA-2400	25.412			
2015-12-22	PEA-2400	32.192	6.780	5.000	1.780

Fuente: sustentos de los Comprobantes Únicos de Registro - Facturas

Cabe indicar que no todos los vehículos de la institución recibieron el mantenimiento preventivo y correctivo con cargo a estos contratos, ya que para los 15 automotores restantes del inventario del 2014; y, 13 del 2015, el servicio fue realizado a través de procesos de ínfima cuantía, por tanto, no formaron parte de la planificación anual de mantenimiento del parque automotor de la entidad.

Además, se observó que en la documentación de soporte adjunta a varios comprobantes únicos de registro, como facturas, pedidos de mantenimiento, actas de entrega de los vehículos, no constan los kilometrajes con los que ingresaron a los talleres, dato necesario para verificar el cumplimiento del mantenimiento dentro de los 5000 kilómetros.

Al respecto de la ejecución de los planes de mantenimiento, el Director Administrativo, con oficios SD-DA-2018-0729-OF y SD-DA-2018-2160 de 6 y 12 de diciembre de 2018, respectivamente, comunicó:

“...(Se adjunta en archivo digital inventario registrado desde abril 2016 hasta la actualidad).- (Se adjunta un archivo digital Temparios de mantenimientos 2016 – 2018).- (Se adjunta un archivo digital auxiliar de mantenimientos registrados desde abril 2016 hasta la actualidad)(...)- Una carpeta bene que contiene los mantenimientos del parque automotor del año 2014, en la cual no se encuentran de manera secuencial los registros de mantenimiento de cada vehículo.- Una carpeta bene que contiene los mantenimientos del parque automotor del año 2015, en la cual no se encuentran de manera secuencial los registros de mantenimiento de cada vehículo.- En cuanto a registros digitales y físicos sobre órdenes de movilización de los años 2014 y 2015 debo informar que no existen archivos en la Unidad de Transportes (...).”

De la documentación del 2014 y 2015 se observó que ciertos mantenimientos y órdenes de trabajo de varios vehículos no tenían un orden cronológico que permitiera realizar el seguimiento de trabajos efectuados a cada automotor y validar que se

NUEVE



hayan ajustado a los planes anuales de mantenimiento definidos en los pliegos de los procesos de contratación de estos años.

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2018, al respecto de la documentación, señaló:

“...Los controles de mantenimiento del parque automotor quedaron en las mismas carpetas BENE de cada vehículo (...).”

Por lo indicado, se evidenció que los mantenimientos de los automotores en el 2014 y 2015 no responden a los planes acordados en los procesos de contratación y las planificaciones no son integrales, es decir, no incluyeron todos los vehículos de la entidad; situación que se presentó, por cuanto los Directores de Servicios Institucionales no solicitaron el plan anual de mantenimiento del parque automotor de la institución, ni los informes de mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes, como parte del cumplimiento de la responsabilidad establecida en el Estatuto, relacionada con la planificación y control del funcionamiento operativo y administrativo de los medios de transporte; los Asistentes de Servicios Institucionales –Servidor Público 1 - Responsables de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos y el Recaudador del Centro Activo – Servidor Público de Apoyo 4 – Responsable de Vehículos, como corresponsables del mantenimiento de los vehículos, no presentaron a su inmediato superior los programas integrales y anuales preventivos y correctivos pertinentes, derivados de un análisis de las necesidades del parque automotor y omitieron elaborar un informe anual de los trabajos realizados en cada vehículo, sustentados en las órdenes de este servicio y seguimiento de los contratos suscritos para el efecto, lo que no permitió su control y aseguramiento de la operatividad de los mismos.

Con oficios 0078, 0081, 0082, 0084, 0085 y 0086-0001-SD-AI-2018-I de 14 de diciembre de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Servicios Institucionales, titulares y encargada; a los Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos; y, al Recaudador del Centro Activo Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, sin recibir respuesta.

DIEZ 

Posterior a la conferencia final de resultados, el Director de Servicios Institucionales, en funciones entre el 2 de enero y el 22 de octubre de 2014, con comunicación de 4 de enero de 2019, indicó:

"...Durante este año se realiza el proceso de contratación MCBS-MINDE-0004-2014 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL MINSITERIO DEL DEPORTE, en cuyo pliego consta el cronograma para la ejecución del proceso de mantenimiento preventivo y correctivo,... en la que se indica las especificaciones técnicas ítems 10 el cronograma con la planificación del mantenimiento preventivo y correctivo por cada vehículo de acuerdo al kilometraje de recorrido y las revisiones respectivas durante todos los meses del año (...)"

Lo indicado por el servidor no modifica el criterio de Auditoría, por cuanto se determinó que los mantenimientos de los vehículos institucionales, durante el 2014, se realizaron con kilometrajes superiores a los 5000 km, y la planificación del mantenimiento preventivo y correctivo al que hace referencia no incluye la totalidad de los vehículos de la institución.

La Directora de Servicios Institucionales, encargada, en funciones entre el 2 de marzo y el 29 de mayo de 2015, con oficio KCHA-2018-009 de 3 de enero de 2019, indicó:

"...la planificación de mantenimiento a realizar por parte del contratista cada 5000 km, es decir conforme la norma técnica del fabricante de estos vehículos... los mantenimientos no debían ajustarse a otra cosa que no sea el mantenimiento obligado cada 5000 km (...)"

Lo indicado por la servidora no cambia la observación de Auditoría, por cuanto señala que los mantenimientos del parque automotor debieron realizarse cada 5000 km, lo cual no sucedió.

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, en funciones entre el 29 de enero y el 31 de diciembre de 2014, con comunicación de 7 de enero de 2019, indicó:

"...Durante el año 2014 se realizó el proceso de contratación MCBS-MINDE-0004-2014 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DEL DEPORTE, en cuyo pliego consta el cronograma para la ejecución del proceso de mantenimiento preventivo y correctivo tal como lo demuestra en la documentación adjunta, pliegos del proceso (publicados en el portal de compras públicas) en la que se indica en las especificaciones técnicas ítems 10 el cronograma con la

DNCE



planificación del mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo, de acuerdo a kilometraje de recorrido y las revisiones respectivas durante todos los meses del año (...)”.

Sin embargo, de existir una planificación del mantenimiento preventivo y correctivo de cada vehículo, de acuerdo al kilometraje, los trabajos se realizaron en base a recorridos superiores a los 5000 km, por lo que el criterio de auditoría se mantiene, adicionalmente, la planificación no incluyó todo el parque automotor, lo que impidió su control.

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, en funciones entre el 29 de enero de 2014 y el 7 de octubre de 2015, con comunicación de 28 de diciembre de 2018, recibida el 25 de enero de 2019, indicó:

“... El mantenimiento de vehículos se los realizaba en los (sic) posible cada 3000 km, y luego que existía un aceite más resistente se lo efectuaba cada 5000 km, dependía también de la cantidad de viajes que existía, ya que en ocasiones solo se quedaba un vehículo en el ministerio y a veces ninguno (...)”.

Lo indicado por el servidor no modifica el criterio de Auditoría, en vista de que el kilometraje del mantenimiento de los vehículos institucionales fue superior a los señalados en la comunicación. En el 2014 y 2015 no se pudo verificar las novedades del estado de los vehículos ni los kilometrajes recorridos, por cuanto los servidores responsables del mantenimiento de los vehículos no llevaron un control de este servicio.

El Recaudador del Centro Activo - Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, en funciones entre el 8 de octubre de 2015 y el 31 de enero de 2016, con comunicación de 3 de enero de 2019, indicó:

“... El mantenimiento realizado al vehículo grand vitara con placas PEI-4101 orden de trabajo 39 y gran vitara PEI-7089 (sic) en el mes de noviembre y diciembre de 2018 (sic) respectivamente, se ejecutó de conformidad a lo estipulado en el contrato MCBS-MINDE-004-2014, por disposición suscrita mediante Quipux por el Director de Servicios Institucionales (...)”.

Lo indicado por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto no aportó documentos que justifiquen los mantenimientos fuera de los parámetros establecidos en el contrato con la empresa proveedora de este servicio; revisado los

DOCE



documentos que sustentan los mantenimientos de ese automotor, el servicio fue recibido en kilometrajes superiores a lo establecido.

Por lo expuesto, los Directores de Servicios Institucionales, que actuaron en el período comprendido, como titulares entre el 2 de enero y el 22 de octubre de 2014; y del 23 de octubre de 2014 al 28 de febrero de 2015; y, como encargada, entre el 2 de marzo y el 29 de mayo de 2015; y, como titular entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2015, inobservaron la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de Bienes de Larga Duración; e, incumplieron los números: 10 de la letra b) Atribuciones y Responsabilidades; y, 19 de la letra c) Productos, del número 3.2.1.1 Gestión de Servicios Institucionales, relacionado con la Estructura Descriptiva, del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte, publicado en Registro Oficial 131 de 26 de noviembre de 2013, que dispone:

“...10. Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento operativo, administrativo y movilización de los medios de transporte .- 19. Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos (...).”

Y los Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos y Recaudador del Centro Activo - Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, que actuaron en el período comprendido entre el 29 de enero de 2014 y el 7 de octubre de 2015, entre el 29 de enero y el 31 de diciembre de 2014 y entre el 8 de octubre de 2015 y el 31 de enero de 2016, en su orden, inobservaron la letra b) del artículo 7.- Registros y Estadísticas; y, 9.- Mantenimiento preventivo y correctivo, del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo 005-CG-2014, publicado en el Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014; y, la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de Bienes de Larga Duración.

Conclusión

Los mantenimientos de los automotores en el 2014 y 2015 no responden a los planes acordados en los procesos de contratación y las planificaciones no son integrales, es decir, no incluyeron todos los vehículos de la entidad; situación que se presentó por cuanto los Directores de Servicios Institucionales no solicitaron el plan anual de

TRECE 

mantenimiento del parque automotor de la institución, ni los informes de mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes, como parte del cumplimiento de la responsabilidad establecida en el Estatuto, relacionada con la planificación y control del funcionamiento operativo y administrativo de los medios de transporte; los Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsables de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos y el Recaudador del Centro Activo – Servidor Público de Apoyo 4 – Responsable de Vehículos, como corresponsables del mantenimiento de los vehículos, no presentaron a su inmediato superior los programas integrales y anuales preventivos y correctivos pertinentes, derivados de un análisis de las necesidades del parque automotor y omitieron elaborar un informe anual de los trabajos realizados en cada vehículo, sustentados en las órdenes de este servicio y controlados con los contratos suscritos para el efecto, lo que no permitió su control y el aseguramiento de la operatividad de los mismos.

Recomendaciones

Al Director Administrativo

1. Dispondrá y vigilará que el responsable de vehículos, que designe para el efecto, presente anualmente la planificación del mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Secretaría del Deporte, en el que incluirá todos los vehículos de la institución que se encuentren operativos, a fin de que los mantenimientos se realicen de manera programada y se asegure la operatividad de estos bienes.
2. Solicitará al responsable de vehículos presente mensualmente un informe de los mantenimientos realizados por automotor, el que justificará con las órdenes de trabajo y CUR correspondientes, a fin de que esta información sirva de base para la evaluación anual del cumplimiento de la planificación de los mantenimientos, información que deberá presentar a su inmediato superior para la toma de decisiones.

Inexistencia de control vehicular en el 2014 y 2015

De los expedientes del 2014 y 2015, de la Unidad de transporte, se determinó que no existen las órdenes de movilización emitidas para los vehículos institucionales, tanto

CATORCE



en los formatos propios de la entidad, utilizadas en días y horas laborables, como los emitidos a través del aplicativo de la Contraloría General del Estado, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana, ni los reportes de movimiento vehicular de la empresa encargada de brindar el servicio de rastreo satelital, tampoco constan los informes diarios de movilización de cada vehículo, los partes de novedades y accidentes, el registro de entrada y salida de vehículos y libro de novedades, no se evidenció la disposición de los Directores de Servicios Institucionales a la empresa de seguridad, para que realice el registro del movimiento vehicular, lo cual no permitió el control del buen uso del parque automotor.

Al respecto del archivo de las Órdenes de Movilización, el Director Administrativo, con oficios SD-DA-2018-0729-OF y SD-DA-2018-2160 de 6 y 12 de diciembre de 2018, comunicó:

“... En cuanto a registros digitales y físicos sobre órdenes de movilización de los años 2014 y 2015, debo informar que no existen archivos en la Unidad de Transporte... La Unidad de Transportes de la Secretaría del Deporte en cumplimiento del REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHÍCULOS DEL SECTOR PÚBLICO, emitido mediante Acuerdo 042-CG-2016, en su Art 7.- Registros y Estadísticas ha implementado desde el año 2016 los... registros de control (...).”

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, en funciones entre el 29 de enero de 2014 y el 7 de octubre de 2015, mediante comunicación de 29 de noviembre de 2018, señaló:

“...Los archivos de órdenes de movilización emitidas en el aplicativo de la Contraloría General del Estado, cabe recalcar que ese método recién se implantó y tuve acceso de acuerdo a una clave proporcionada por la propia Contraloría. Adjunto unas órdenes de movilización (...).”

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, en funciones entre el 29 de enero y el 31 de diciembre de 2014, con oficio 01 de 12 de diciembre de 2018, informó:

“...En cuanto a las órdenes emitidas en el aplicativo de la contraloría general del estado mi persona mantenía el usuario los documentos se quedaron archivados en la institución (...).”

QUINCE



La inexistencia del control vehicular en el Ministerio del Deporte en el 2014 y 2015, se originó por cuanto, los Directores de Servicios Institucionales no supervisaron, organizaron ni dirigieron la movilización de los medios de transporte de la entidad, así como tampoco dispusieron a la empresa de seguridad que realice el registro de utilización de los vehículos de la institución; y, los Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos y Recaudador del Centro Activo Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, no documentaron la emisión de órdenes de movilización basados en necesidades institucionales en días y horas laborables; no elaboraron ni mantuvieron los formularios y registros de: informes diarios de movilización de cada vehículo, partes de novedades y accidentes, registros de entrada y salida de vehículos y libro de novedades, de manera física y digital para el control vehicular; y, no solicitaron los reportes de movimientos de los vehículos a la empresa contratada para el servicio de rastreo satelital, lo que ocasionó que se desconozca si los vehículos fueron utilizados para el cumplimiento de actividades institucionales.

Con oficios 0078, 0081, 0082, 0084, 0085 y 0086-0001-SD-AI-2018-I de 14 de diciembre de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los Directores de Servicios Institucionales, Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 y Recaudador del Centro Activo - Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Director de Servicios Institucionales, en funciones entre el 2 de enero y el 22 de octubre de 2014, con comunicación de 4 de enero de 2019, indicó:

*“...si se realizaron las órdenes de movilización de los vehículos de acuerdo a las necesidades institucionales de los servidores en horarios laborables y fuera del horario normal tal como lo demuestra el **anexo 5**, requerimiento de vehículo por parte de los servidores de la institución, salvoconducto autorizado por el Director de Servicios Institucionales, Orden de Movilización emitido por la Contraloría General del Estado.- Debo manifestar que durante mi gestión se cumplió con la normativa de control vehicular a través de le proceso de “adquisición e instalación de un sistema de monitoreo y rastreo satelital para los vehículos del Ministerio del Deporte firmándose la Resolución de Adjudicación el 18 de agosto de 2014 para luego realizarse el contrato, y posteriormente los quince días para la entrega del sistema instalado... entró a funcionar correctamente a fines de septiembre de 2014.- En mi período de gestión si se realizaron registro de control de vehículos tal como lo demuestra el **anexo 7**, control de salida y entrada de conductores, donde se registra datos como: vehículo, placa,*

DIECISEIS



kilometraje de salida, kilometraje de salida, ruta de movilización y firma del chofer... sobre los informes diarios de movilización, partes de novedades y sobre el historial de vida de los vehículos esta documentación quedó en los archivos de la institución (...)”.

Lo indicado por el servidor no modifica el criterio de Auditoría, por cuanto no adjuntó documentos que sustenten los requerimientos de los usuarios durante el horario administrativo, ni la emisión de órdenes de movilización en formatos propios; no presentó los reportes de la empresa que realizó el monitoreo de los vehículos, antes de agosto de 2014, en vista que desde septiembre del mismo año, inició el nuevo proceso de contratación de este servicio, así como tampoco adjuntó informes diarios de movilización, partes de novedades e historial de vida de los vehículos.

La Directora de Servicios Institucionales encargada, en funciones entre el 2 de marzo y el 29 de mayo de 2015, con oficio KCHA-2018-009 de 3 de enero de 2019, señaló:

“...Se contó con el contrato de 1 año “Adquisición e instalación de un sistema de monitoreo y rastreo satelital para los vehículos del Ministerio del Deporte”.- la única forma de movilizar un vehículo del parque automotor era con el requerimiento respectivo de las áreas, sea física o de forma electrónica (memorando o mail), sumillándose en dicho requerimiento la autorización respectiva cumpliendo con los lineamientos dependiendo cual sea el pedido.- Se dispuso a la empresa de seguridad que realice el control vehicular a través de los guardias de seguridad al interior del Ministerio, en dicho formato se registraban entradas y salidas, proporcionándole el responsable de vehículos a la empresa y la empresa entregaba dicho registro lleno al responsable de vehículos (...)”.

Lo indicado por la servidora no cambia la observación de Auditoría, en vista de que efectivamente, en el período de gestión existe un contrato del servicio de rastreo satelital en el 2014; sin embargo, no presentó documentos que permitan evidenciar el seguimiento realizado a los vehículos institucionales a través de este sistema, ni a la disposición emitida para el registro de entrada y salida de vehículos por parte de la empresa de seguridad.

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, en funciones entre el 29 de enero y el 31 de diciembre de 2014, con comunicación de 7 de enero de 2019, indicó:

“...debo manifestar que durante mi gestión se cumplió con la normativa de control vehicular a través del proceso de “Adquisición e instalación de un sistema

DIECISIETE



de monitoreo y rastreo satelital para los vehículos del Ministerio del Deporte” firmándose la resolución de adjudicación el 18 de agosto de 2014 para luego realizarse el contrato y posteriormente los quince días para la entrega del sistema instalado... entró a funcionar correctamente a fines de septiembre de 2014.- Sobre los informes diarios de movilización, parte de novedades y sobre el historial de vida de los vehículos, esta documentación quedó en los archivos de la institución ya que es responsabilidad del Director de Servicios Institucionales mantener el archivo respectivo (...).”

El Ministerio del Deporte, durante el período de gestión del servidor, contó con el servicio de rastreo satelital; sin embargo, no presentó informes del monitoreo realizado a los vehículos institucionales, ni actas de entrega recepción de la documentación generada en su período de gestión a su salida, por lo que el criterio de auditoría se mantiene respecto a esta observación.

El Asistente de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos, en funciones entre el 29 de enero de 2014 y el 7 de octubre de 2015, con comunicación de 28 de diciembre de 2018, recibida el 25 de enero de 2019, señaló:

“...existía control para las salidas de los vehículos del Ministerio, lamentablemente, las autoridades de ese entonces separaron la oficina de Transporte, el señor...efectuaba el control de vehículos según un formato existente en la oficina de Servicios Institucionales.- Y a base de una computadora precaria, desde ahí realizaba los Salvoconductos para viajes fuera del Distrito Metropolitano, y fines de semana de acuerdo a los formatos de la Contraloría.- En lo que se refiere al rastreo satelital, cabe indicar que el contrato con la empresa HUNTER S.A. se había firmado el 2015, y nunca me informaron cuál era el procedimiento a seguir, ni tampoco que había que llevar un registro semanal, mensual etc. etc.- Cabe señalar también que un día que subí a la oficina vehículos, no recuerdo exactamente quien estaba de Jefe de Transportes, pero había dispuesto que todos los documentos que existían en los archivadores aéreos, sean guardados en una caja de cartón y que él comenzaba desde cero, es decir desde cuando le habían nombrado Jefe de Transportes(...).”

Lo indicado por el servidor no modifica el criterio de Auditoría, en vista de que no presentó la documentación que sustente el control de las salidas de los vehículos, como son las órdenes de movilización basados en necesidades institucionales en días y horas laborables, informes diarios de movilización de cada vehículo, partes de novedades y accidentes, registros de entrada y salida de vehículos y libro de novedades, de manera física y digital para el control vehicular; así como tampoco

DIECIOCHO



presentó los reportes de movimientos de los vehículos de la empresa contratada para el servicio de rastreo satelital.

El Recaudador del Centro Activo - Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, en funciones entre el 8 de octubre de 2015 y el 31 de enero de 2016, con comunicación de 3 de enero de 2019, indicó:

“...En el registro de los expedientes de la Unidad de Transporte reflejan el cumplimiento de los procesos, relacionados con las Órdenes de Movilización emitidas para los vehículos institucionales en mi período; desde el 14 de octubre de 2015 al 27 de enero de 2016, tanto en los formatos propios del ex Ministerio del Deporte, Secretaría del Deporte, como el correo institucional Zimbra, Gestión Documental Quipux, emitidos por la autoridad de turno y aprobados por la Ex Subdirectora de Servicios Institucionales.- Toda la documentación generada en mi período... como: expedientes, formularios, registros, informes diarios de movilización de cada vehículo, partes de novedades, registros de entrada y salida de los vehículos, generados en la Ficha Técnica para cada conductor con su respectivo vehículo signado en las cuales constan las partes mecánicas y accesorios del mismo, quedaron en carpetas y archivos por fecha generados los cuales deben reposar en la oficina destinada para el área de control y registro de los señores conductores (...).”

Lo indicado por el servidor no modifica el comentario de Auditoría, por cuanto no aportó documentos que justifiquen la observación descrita, ni actas de entrega recepción de los documentos generados durante su período de gestión a cargo de la Unidad de Transporte.

Por lo expuesto, los Directores de Servicios Institucionales, que actuaron en el período comprendido, como titulares entre el 2 de enero y el 22 de octubre de 2014; y del 23 de octubre de 2014 al 28 de febrero de 2015; como encargada, entre el 2 de marzo y el 29 de mayo de 2015; y, como titular entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2015, incumplieron el número 10 de la letra b) Atribuciones y Responsabilidades del número 3.2.1.1 Gestión de Servicios Institucionales, relacionado con la Estructura Descriptiva, del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Ministerio del Deporte, publicado en Registro Oficial 131 de 26 de noviembre de 2013, que dispone:

“...10. Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento operativo, administrativo y movilización de los medios de transporte (...).”

Y los Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos y Recaudador del Centro Activo -

DIECINUEVE



Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, que actuaron en el período comprendido entre el 29 de enero de 2014 y el 7 de octubre de 2015, entre el 29 de enero y el 31 de diciembre de 2014 y entre el 8 de octubre de 2015 y el 31 de enero de 2016, inobservaron el artículo 5, 6 y las letras d), e), f), i) y j) del artículo 7.- Registros y estadísticas del Acuerdo 005-CG-2014 del Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicado en Registro Oficial 178 de 6 de febrero de 2014; y, las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de Respaldo y su archivo, 406-09 Control de Vehículos Oficiales .

Conclusión

La falta de control del uso del parque automotor del Ministerio del Deporte, durante el 2014 y 2015, se originó por cuanto los Directores de Servicios Institucionales no organizaron, dirigieron ni efectuaron el seguimiento de la movilización de los medios de transporte de la entidad; así como, tampoco dispusieron a la empresa de seguridad que realice el registro de ingreso y salida de los vehículos de la institución; y, los Asistentes de Servicios Institucionales – Servidor Público 1 - Responsable de la Movilización y Mantenimiento de los Vehículos y Recaudador del Centro Activo - Servidor Público de Apoyo 4 - Responsable de Vehículos, no documentaron la emisión de órdenes de movilización basados en necesidades institucionales en días y horas laborables, no elaboraron y mantuvieron los formularios y registros de: informes diarios de movilización de cada vehículo, partes de novedades y accidentes, registros de utilización vehicular y libro de novedades, de manera física y digital para el control vehicular; y, no solicitaron los reportes de movimientos de los vehículos a la empresa contratada para el servicio de rastreo satelital, lo que ocasionó que se desconozca si los vehículos fueron utilizados para el cumplimiento de actividades institucionales.


Recomendaciones

Al Director Administrativo

3. Dispondrá y supervisará que el responsable de transportes archive la documentación de las operaciones administrativas generadas por la movilización de los vehículos de la Secretaría del Deporte, archivo que deberá ser íntegro, confiable y exacto, a fin de permitir su seguimiento y verificación.

VEINTE 

4. Solicitará al responsable de transportes el monitoreo del uso de los automotores, para lo cual, este servidor deberá controlar que los datos que reporta el sistema de Rastreo Satelital sean concordantes con los requerimientos de movilización y los reportes del uso de vehículos; cumplida esta actividad, presentará a su inmediato superior un informe de los resultados obtenidos, para garantizar el buen uso de estos bienes y facilitar la toma de decisiones.
5. Dispondrá y vigilará que los encargados de transporte, emitan las órdenes de movilización, los informes diarios de movilización, los partes de novedades y accidentes, el registro de entrada y salida de vehículos y el libro de novedades, de acuerdo a la normativa vigente, con el objeto de fomentar el control del uso del parque automotor.



Lic. Marco Vinuesa Fernández
AUDITOR GENERAL INTERNO
SECRETARÍA DEL DEPORTE

VEINTIUNO 